

**EMPLOYÉ  
DE COMMERCE  
(H/F)**



# EMPLOYÉ DE COMMERCE (H/F)

AOÛT 2023



## LE MÉTIER D'EMPLOYÉ DE COMMERCE

L'employé de commerce\* effectue des tâches administratives, par exemple la correspondance commerciale, la comptabilité, les commandes, l'accueil des clients ainsi que la gestion d'un secrétariat.

\*Par simplification la forme masculine est utilisée.

## TÂCHES

### Correspondance et commandes

- Réception, tri, distribution, traitement du courrier et prise en charge d'envois postaux
- Contrôle, classement, gestion électronique et archivage de différents documents (lettres, commandes, rapports, etc.)
- Rédaction de dossiers, rapports, procès-verbaux, correspondance diverse (parfois dans une langue étrangère)

### Secrétariat

- Gestion d'agenda
- Organisation de réunions
- Préparation de séances
- Actualisation de différentes bases de données (clients, commandes, fournisseurs, etc.)
- Réception de clients, contact téléphonique et gestion de la messagerie électronique
- Formation et encadrement d'apprentis/stagiaires

### Comptabilité/facturation

- Saisie de factures et d'écritures comptables
- Aide à la tenue de la comptabilité et vérification des comptes (à l'aide de pièces comptables et de logiciels de gestion)
- Etablissement de documents liés à la réception d'une commande (facture, bulletin de livraison, formulaire douanier, etc.)
- Etablissement de factures

## POURQUOI NOUS REJOINDRE ?

- Entreprise dynamique en pleine croissance
- Encadrement par des professionnels confirmés et prêts à transmettre leur savoir
- Variété des travaux dans tous les domaines
- Infrastructures modernes
- 5 semaines de vacances par année

## CONTACT

### Gruyère Energie SA

Rue de l'Etang 20, CP, 1630 Bulle

+41 26 919 23 23

office@gruyere-energie.ch

## PERSPECTIVES PROFESSIONNELLES

### Perfectionnement

A l'issue de l'apprentissage, spécialisations possibles avec un brevet fédéral ou un bachelors en économie d'entreprise ou diverses formations continues dans les domaines suivants :

- Finances
- Ressources humaines
- Marketing et communication
- Assistant-e de direction, etc.

## FORMATION

**Au sein de Gruyère Energie, la formation est proposée en voie Élargie ou avec Maturité avec un changement de secteur tous les 6 mois.**

### Durée

3 ans

### Déroulement

- Pratique en entreprise (3-4 jours/sem.)
- Cours théoriques (1-2 jour-s/sem.)
- Cours inter-entreprises (8 à 10 jours sur 3 ans)

### Conditions d'admission

Scolarité obligatoire achevée avec succès

### Titre obtenu

Certificat fédéral de capacité (CFC) d'employé de commerce

Maturité professionnelle possible pendant l'apprentissage ou après l'obtention du CFC

